Tecnologías para una Educación de Calidad

Manual de Usuario

Perfil Asesor Tecnológico, Técnico, Asesor Pedagógico, Formador

Ejecución de Servicios

Módulo Carga de Servicios

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Enlaces
Centro de Educación y Tecnología
CHILE

Tabla de Contenidos

1 CARGA DE SERVICIO (UN BENEFICIARIO SOSTENEDOR Ó ESTABLECIMIENTO) 3

1.1 COMPLETAR FORMULARIO PARA LA CARGA DE SERVICIOS 3

Carga de Servicios

Sr. Usuario, el siguiente manual lo guiará en el proceso de registro de servicios realizados a un beneficiario (RBD o Sostenedor).

1 Carga de Servicio (un beneficiario Sostenedor ó Establecimiento)

1.1 Completar formulario para la Carga de Servicios

Una vez que esté registrado en el portal de Operaciones de Enlaces, y luego de seleccionar el link "1. Carga de Servicio (un beneficiario Sostenedor o RBD)" de la sección II.CARGA DE SERVICIOS, se desplegará la siguiente pantalla (Ver figura 1).

GOBIERNO DE CHILE
Enlaces
Centro de Educación y Tecnología de Chile - Enlaces
SERVICIOS RED ASISTENCIA TÉCNICA ENLACES (RATE)
REGISTRAR EJECUCIÓN DE SERVICIOS
Sr(a). Asesor(a) Tecnológico(a):
10.978.822 - RONALD MANUEL ARANCIBIA VILLARROEL
En esta pantalla usted deberá ingresar un servicio realizado por su institución, realizando las siguientes acciones:
1. Seleccione el Servicio para el cual desee reportar información.
2. Registre la información del servicio, identificando Beneficiario(s), lugar de ejecución, fechas y horas de ejecución del Servicio. Finalmente, adjunte el acta de ejecución del servicio.
Proceso de Beneficio
Seleccione un Proceso de Beneficio
Etapa
Seleccione una Etapa
Actividad
Seleccione una Actividad
Servicio
Seleccione un Servicio
Salir

Figura 1. Carga de Servicios

PASO 1: Para iniciar el registro de la ejecución de un servicio, seleccione en forma secuencial, el Proceso, Etapa, Actividad y Nombre de Servicio.

Dependiendo del servicio seleccionado, se desplegará un formulario que le permitirá registrar la ejecución de un servicio realizado a un Sostenedor ó a un RBD (Ver Figura 2).

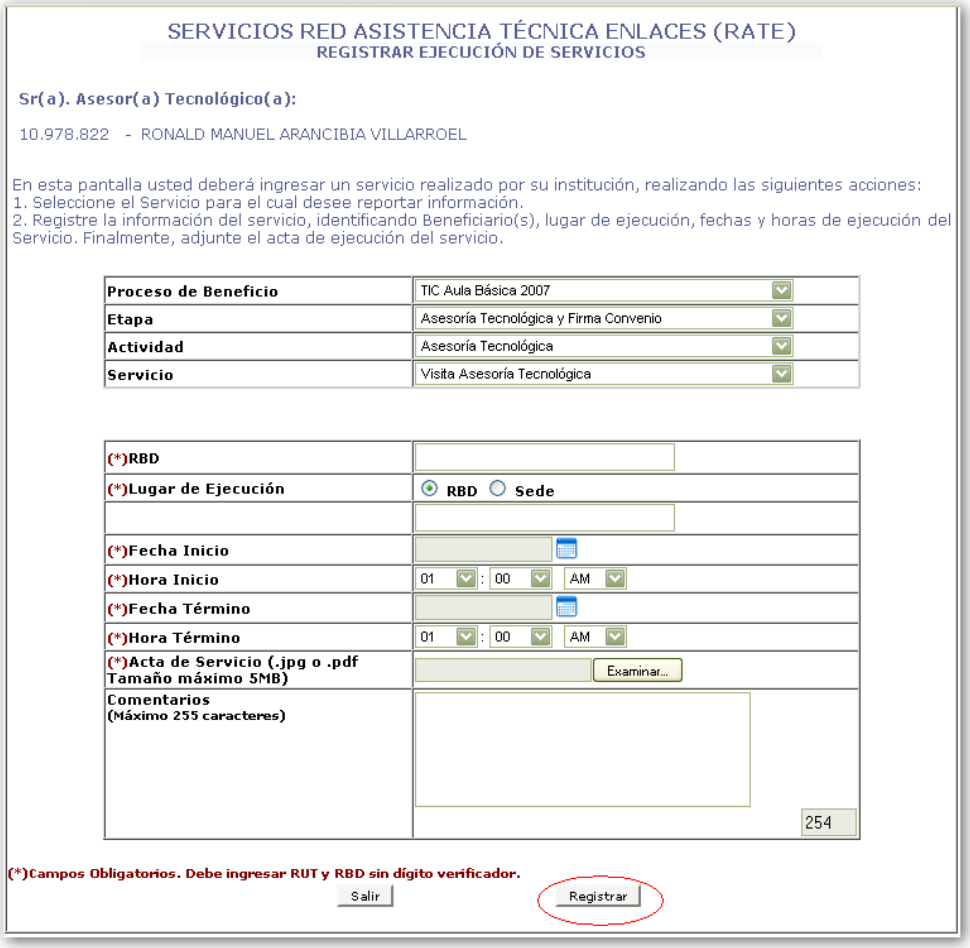
SERVICIOS RED ASISTENCIA TÉCNICA ENLACES (RATE)
REGISTRAR EJECUCIÓN DE SERVICIOS
Sr(a). Asesor(a) Tecnológico(a):
10.978.822 - RONALD MANUEL ARANCIBIA VILLARROEL
En esta pantalla usted deberá ingresar un servicio realizado por su institución, realizando las siguientes acciones:
1. Seleccione el Servicio para el cual desee reportar información.
2. Registre la información del servicio, identificando Beneficiario(s), lugar de ejecución, fechas y horas de ejecución del Servicio. Finalmente, adjunte el acta de ejecución del servicio.
Proceso de Beneficio
TIC Aula Básica 2007
Etapa
Asesoría Tecnológica y Firma Convenio
Actividad
Asesoría Tecnológica
Servicio
Visita Asesoría Tecnológica
(*)RBD
(*)Lugar de Ejecución
RBD
Sede
(*)Fecha Inicio
(*)Hora Inicio
01
00
AM
(*)Fecha Término
(*)Hora Término
(*)Acta de Servicio (.jpg o .pdf Tamaño máximo 5MB)
Examinar...
Comentarios (Máximo 255 caracteres)
254
(*)Campos Obligatorios. Debe ingresar RUT y RBD sin dígito verificador.
Salir
Registrar

Figura 2. Completar Formulario

PASO 2: Ingrese un Beneficiario (Campo Obligatorio).

Para los servicios en los cuales el beneficiario es un RBD, deberá ingresar un RBD, sin dígito verificador, en el campo de texto "RBD". El RBD que ingrese debe pertenecer a su Centro Zonal (Ver Figura 3).

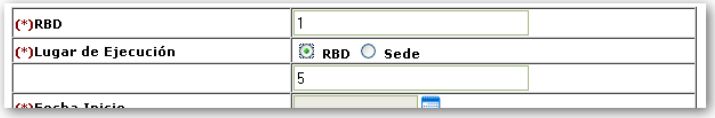

Figura 3. RBD

Para los servicios en los cuales el beneficiario es un Sostenedor, deberá ingresar un Rut de sostenedor (sin dígito verificador) que pertenezca a su Centro Zonal.

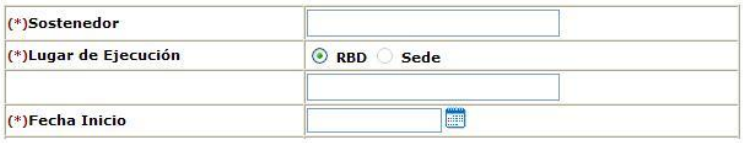

Figura 4. Sostenedor

PASO 3: Ingrese Lugar de Ejecución (Campo Obligatorio).

Si selecciona RBD como lugar de ejecución (RBD perteneciente a su centro Zonal), éste deberá ser ingresado sin dígito verificador.
Si selecciona SEDE como lugar de ejecución, deberá seleccionar dicha SEDE desde el combobox disponible.

Figura 5. Lugar de Ejecución

PASO 4: Seleccione y registre en forma secuencial: Fecha de Inicio, Hora de Inicio, Fecha de Término y Hora de Término del servicio.

PASO 5: Adjunte el documento (medio de Verificación) de la ejecución del servicio en el campo Acta de Servicio. Sólo está permitido adjuntar documentos en formato JPG ó PDF.

PASO 6: Opcionalmente podrá incorporar comentarios en el campo “Comentarios”.

PASO 7: Para registrar la ejecución del servicio presione el botón “Registrar”. De lo contrario, presione “Salir” para salir de la aplicación.

Se le solicitará confirme el ingreso de los datos (Ver Figura 6).

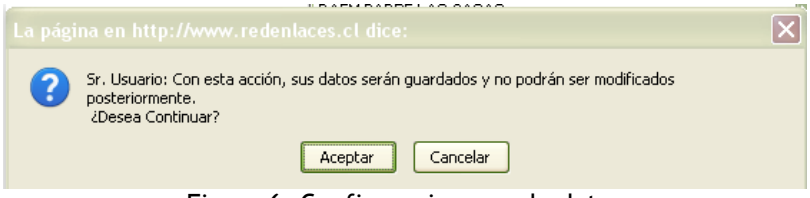
La página en http://www.redenlaces.cl dice:
Sr. Usuario: Con esta acción, sus datos serán guardados y no podrán ser modificados posteriormente.
¿Desea Continuar?
Aceptar
Cancelar

Figura 6. Confirmar ingreso de datos

Para confirmar el ingreso de los datos presione “Aceptar”; de lo contrario, presione “Cancelar”.

Luego de registrada la ejecución del servicio, se desplegará la siguiente figura (Ver Figura 7).

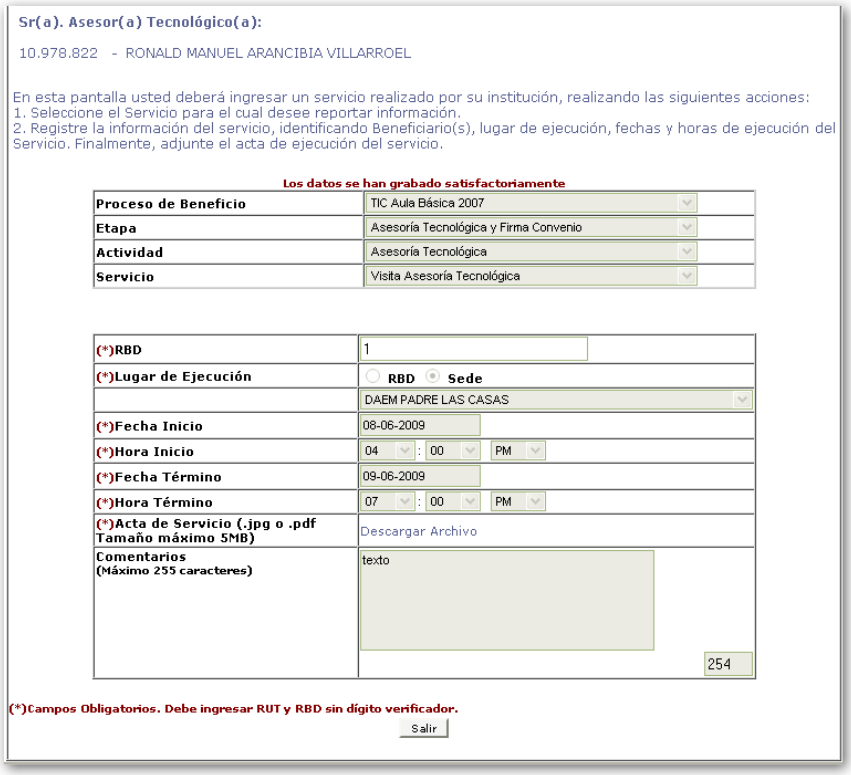

Figura 7. Datos Guardados

Si desea descargar el archivo del Acta de Servicio, presione el enlace “Descargar Archivo”.
Para salir, presione el botón “Salir” ubicado al final de la pantalla.